


MINISTERUL TINERETULUI ŞI SPORTULUI



ANUNŢ

Ministerul Tineretului şi Sportului organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a funcţiei publice de execuţie vacantă de consilier clasa I grad profesional superior din cadrul Direcţiei Proiecte şi Politici pentru Tineret – Direcţia Generală Politici, Strategii şi Activităţi în Domeniul Tineretului - aparatul propriu al Ministerului Tineretului şi Sportului.

Condiţiile de participare la concurs:

Condiţiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 465 din Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Condiţiile specifice de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de executie de **consilier clasa I grad profesional superior:**

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice: minimum 7 ani.

Concursul se va desfaşura la sediul Ministerului Tineretului şi Sportului din Bucureşti, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, după cum urmează:

a) în data de 10.10.2019, ora 10^{00} – proba scrisă;
b) interviul se va susţine în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, conform prevederilor art. 56 alin (1) din HG nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 09.09.2019 – 30.09.2019, între orele 8^{00} – 16^{30} (luni – joi) şi 8^{00} – 14^{00} (vineri), la sediul Ministerului Tineretului şi Sportului din str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2, et. 2, cam. 205.

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, 020954, Bucureşti, România
Tel.: + 40 (0)21 307 64 17
Fax: + 40 (0)21 307 64 18
www.mts.ro

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente, conform art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice. (Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice care este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Conform art. 49 alin. (1^2) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut trebuie să cuprindă elementele similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la același act normativ și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția / funcțiile ocupată / ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteria / acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și în specialitatea studiilor);
- cazierul judiciar;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția actului de identitate, care se poate trimite și în format electronic, la adresa de e-mail resurse.umane@mts.ro.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

BIBLIOGRAFIE:

Pentru funcția publică de execuție de consilier clasa I grad profesional superior din cadrul Direcției Proiecte și Politici pentru Tineret:

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ – Partea a VI -a, Titlul I și Titlul II;
- Hotarârea Guvernului nr. 11/2013 privind organizarea şi funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2006, Legea tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 776/2010 privind organizarea și funcționarea direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv a Direcției pentru Sport și Tineret a Municipilui București;
- Hotărârea Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Autorității Naționale pentru Tineret în Domeniul activității de tineret, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 490/2019 privind aprobarea Metodologiei pentru Concursul național / local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești;
- Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 471/2019 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea de proiecte proprii;
- Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 455/2019 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea, funcționarea și finanțarea centrelor de tineret în cadrul Programului de centre de tineret.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

Consilier clasa I grad profesional superior:

1. Aplică și execută legile;
2. Inițiază și / sau contribuie la elaborarea strategiilor, politicilor, programelor, proiectelor, metodologiilor și a proiectelor de acte normative în domeniul tineretului;
3. Inițiază, elaborează și avizează proiectele de acte normative, în vederea realizării obiectivelor strategice și a politicilor în domeniul tineretului, în aria lor de expertiză;
4. Asigură reprezentarea Ministerului Tineretului și Sportului pe plan intern și internațional în domeniul tineretului, în aria specifică de competență, în baza mandatului emis de conducerea ministerului;
5. Participă la urmărirea aplicării legilor și controlul respectării acestora și a celorlalte acte normative din domeniul tineretului, în aria sa de competență;
6. Colaborează cu toate compartimentele funcționale furnizoare sau beneficiare de informații specifice domeniului său de activitate din cadrul Ministerului Tineretului şi Sportului, cu unitățile subordonate, cu organizații neguvernamentale, agenţi economici precum şi cu alte structuri specifice (comitete, instituții deconcentrate, etc) din ţară și din străinătate;
7. Sprijină structurile de și pentru tineret, în condițiile legii, în aria lor de competență;
8. Asigură asistență de specialitate, pe domeniul său de competență, structurilor de și pentru tineret, precum și personalului cu atribuții privind organizarea activităților de tineret din cadrul DJST / DSTMB;
9. Coordonează, monitorizează și evaluează activitatea DJST / DSTMB privind aplicarea politicilor și strategiilor din domeniul tineretului, precum și implementarea programelor și proiectelor de tineret;
10. Participă la îndeplinirea obligațiilor ce revin României în calitate de stat membru al Uniunii Europene și participă la procesul de elaborare a politicilor și documentelor europene în domeniul tineretului, în aria sa de competență;
11. Aplică politica guvernamentală pentru tineret prin asigurarea implementării Programului de Guvernare și a Strategiei în domeniul tineretului, ale căror măsuri / obiective specifice sunt operaționalizate prin programe, proiecte și activități specifice ariei sale de competență;
12. Fundamentează și elaborează studii și cercetări, analize și prognoze privind problemele tineretului, în colaborare cu persoane juridice ori fizice autorizate;

13. Participă la elaborarea și gestionarea programelor proprii ale Ministerului Tineretului și Sportului în vederea finanțării proiectelor și activităților pentru tineret;
14. Monitorizează și evaluează centrele de tineret, le formulează recomandări, propune suspendarea / desființarea acestora;
15. Colaborează cu autoritățile administrației publice centrale în domenii de interes comun, în aria sa de competență;
16. Formulează puncte de vedere la proiectele de acte normative inițiate de alte instituții în domeniul tineretului, în aria sa competență;
17. Participă la inițierea, elaborarea și avizarea proiectelor de acte normative, în vederea realizării obiectivelor strategice și a politicilor în domeniul tineretului, în aria sa competență;
18. Inițiază acțiuni și proiecte pentru formarea, pregătirea şi perfecționarea profesională a tinerilor;
19. Inițiază acțiuni de promovare şi publicitate, direct sau prin unitățile subordonate, în vederea promovării programelor de tineret;
20. Elaborează documentația aferentă proiectelor și activităților specifice direcției;
21. Propune, elaborează și implementează proiecte finanțate din fonduri structurale sau alte fonduri externe, nerambursabile și rambursabile, în care Ministerul Tineretului și Sportului este beneficiar sau partener, în aria sa de competență;
22. Participă la fundamentarea proiectului de buget pentru programele din domeniul tineretului și propune repartizarea fondurilor la nivel central și la nivelul DJST / DSTMB, pentru programele pe care le gestionează;
23. Formulează anual, recomandări și colaborează cu celelalte direcții în vederea alcătuirii propunerilor bugetare pentru anul următor;
24. Participă la elaborarea și fundamentarea calendarului anual de proiecte pentru tineret proprii și în parteneriat și asigură implementarea proiectelor pentru tineret în cadrul programelor de tineret gestionate;
25. Asigură asistență de specialitate pentru elaborarea Strategiilor locale de tineret precum și a Planurilor de acțiune pentru aplicarea acestora;
26. Contribuie la actualizarea paginii web a instituției cu informații în domeniul său de competență;

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, 020954, Bucureşti, România
Tel.: + 40 (0)21 307 64 17
Fax: + 40 (0)21 307 64 18
www.mts.ro

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Ministerul Tineretului şi Sportului, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, Bucureşti, etaj 2, camera 205, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@mts.ro, persoană de contact: Călin Mihaela – consilier clasa I grad profesional superior.

MINISTRU

CONSTANTIN-BOGDAN MATEI

